



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 38]

नई दिल्ली, शुक्रवार, सितम्बर 18, 1992/भाद्र 27, 1914

No. 38] NEW DELHI, FRIDAY, SEPTEMBER 18, 1992/BHADRA 27, 1914

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a
separate compilation

न्यू बैंक आफ इंडिया

(कार्मिक विभाग)

अधिमूचना

नई दिल्ली, 3 सितम्बर, 1992

सं. 5012--बैंककारी कंपनी (उपक्रमों का अर्जन और अंतरण) अधिनियम, 1980 (1980 का 40) की धारा 19 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, न्यू बैंक आफ इंडिया का निदेशक मंडल, भारतीय रिजर्व बैंक के परामर्श करके और केन्द्र सरकार की पूर्व स्वीकृति से एतद्वारा न्यू बैंक आफ इंडिया अधिकारी कर्मचारी विनियम, 1982 में निम्नलिखित और संशोधन करता है।

2. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :—(i) यह विनियम न्यू बैंक आफ इंडिया (अधिकारी) सेवा संशोधन विनियम, 1987 कहे जाएंगे।

(ii) यह सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे।

3. विनियम 23 (viii) में संशोधन :—1-1-1990 को और उसके बाद से, यदि उसका कार्य समय दिन के दो भागों में बंटा हुआ है और कार्य समय के इस विभाजन में कम से कम दो घंटे का अंतराल है तो उसे रु. 35/- प्रतिमाह विभाजित कार्य समय भत्ता दिया जाएगा।

4. विनियम 41(4) में संशोधन.—1-6-1991 को और उमक बाव से नीचे दी गई सारणी के स्तंभ 1 में वर्णित श्रेणी/वेतनमान का अधिकारी स्तंभ 2 में वर्णित तदनुकूली दरों से विराम भत्ता पाने का हकदार होगा :—

(1)	(2)	दैनिक भत्ता (रुपए)	
अधिकारियों की श्रेणी/वेतनमान	प्रमुख "ए" वर्ग के नगर	क्षेत्र 1	अन्य स्थान
वेतनमान IV और उससे ऊपर के अधिकारी	120.00	100.00	85.00
वेतनमान I/II/III के अधिकारी	100.00	85.00	75.00

परंतु

(7) यदि अनुपस्थिति की कुल अवधि 8 घंटे से कम किंतु 4 घंटे से अधिक है तो ऊपर बताई गई दरों की आधी दर में विराम भत्ता देय होगा।

(ख) विभिन्न श्रेणियों/वेतनमानों के अधिकारियों को होटल के वास्तविक खर्च की प्रतिपूर्ति की जा सकती है जो नीचे बताई गई सीमा तक भारतीय पर्यटन विकास निगम के होटलों में एकल आवास के प्रभागों तक सीमित होगी:

खान-पान खर्च (रुपए)				
अधिकारियों की श्रेणी/वेतनमान	ठहरने की पावता	प्रमुख "ए" वर्ग के नगर	क्षेत्र 1	अन्य स्थान
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
वेतनमान VI और VII	4* होटल	120.00	100.00	85.00
वेतनमान IV और V	3* होटल	120.00	100.00	85.00
वेतनमान II और III	2* होटल (अवातानुकूलित)	100.00	85.00	75.00
वेतनमान I	1* होटल (अवातानुकूलित)	100.00	85.00	75.00

(ग) यदि आवास बैंक के खर्च पर उपलब्ध कराया गया है/बैंक द्वारा निःशुल्क आवास की व्यवस्था की गई है तो नीचे-बोलाई विराम भत्ता दिया जाएगा।

(घ) यदि भोजन बैंक के खर्च पर उपलब्ध कराया गया है/बैंक द्वारा निःशुल्क भोजन की व्यवस्था की गई है तो आधा विराम भत्ता दिया जाएगा।

(ङ) यदि आवास और भोजन की व्यवस्था बैंक के खर्च पर की गई है/बैंक द्वारा निःशुल्क आवास और भोजन की व्यवस्था की गई है तो चौथाई विराम भत्ता दिया जाएगा। लेकिन यदि कोई अधिकारी भोजन के लिए किए गए वास्तविक खर्च का दावा बिल प्रस्तुत किए बिना घोषणा के आधार पर करता है तो वह चौथाई विराम भत्ता पाने का हकदार नहीं होगा।

(च) सभी निरीक्षण अधिकारियों को मुख्यालय में बाहर निरीक्षण इयट्टी पर विराम भत्ता प्रतिदिन के लिए रु. 10 का अनुपूरक दैनिक भत्ता दिया जाएगा। (1-1-1987 में प्रभावी)

स्पष्टीकरण:

विराम भत्ते की संगणना के लिए "प्रतिदिन" का अभिप्राय है, 24 घंटे की अवधि या उससे बाद का कोई भी भाग, जिसकी गणना विमान यात्रा के मामले में प्रस्थान के लिए नियत समय से लेकर पहुंचने के वास्तविक समय तक की जाएगी। यदि अनुपस्थिति की कुल अवधि 24 घंटे से कम है तो "प्रतिदिन" से ऐसी अवधि अभिप्रेत है जो 8 घंटे से कम न हो।

5. कतिमय 44 (ii) में संशोधन.—1-6-1991 को और उत्तम बाद चार वर्षों में एक बार, जब कोई अधिकारी छुट्टी यात्रा सुविधा का उपयोग करता है तब उसे एक बार में अधिक से अधिक एक माह की अपनी विशेषाधिकार छुट्टी के नकदीकरण की सुविधा दी जा सकती है। विकल्पतः उसे दो वर्षों के एक खंड में अपने गृह नगर को और दूसरे खंड में भारत के किसी भी स्थान की यात्रा करने पर प्रत्येक खंड में अधिकतम 15 दिन की या एक खंड में 30 दिनों की विशेषाधिकार छुट्टी के नकदीकरण की सुविधा दी जा सकती है। ऐसे नकदीकरण के प्रयोजन के लिए जिस माह में छुट्टी किराया सुविधा ली जा रही है उस माह की देय कुल परिलब्धियां उसे मिलेंगी :—

परंतु यदि अधिकारी चाहे तो वह एक दिन की अतिरिक्त विशेषाधिकार छुट्टी के नकदीकरण को राशि प्रधानमंत्री सहायता कोष के लिए दे सकता है जिसके लिए उसे बैंक को इस आशय का पत्र देने हुए राशि उक्त कोष में जमा कराने का प्राधिकार देना होगा।

खुशाल सिंह, सहायक महाप्रबंधक (कार्मिक)

NEW BANK OF INDIA

(Personnel Deptt.)

NOTIFICATION

New Delhi, the 8th September, 1992

No. 5012.—In exercise of the powers conferred by Section 19 of the Banking Companies (Acquisition & Transfer of Undertaking) Act 1980, the Board of Directors of New Bank of India in consultation with the Reserve Bank of India and with the previous sanction of the Central Govt. hereby makes the following Regulations further to amend New Bank of India officers' Service Regulations, 1982.

2. Short Title and Commencement—(i) These Regulations may be called New Bank of India officers' Service (Amendment) Regulations, 1987.

(ii) They shall come into force on the date of their publication in the official Gazette.

3. Amendment to Regulation 23 (viii).—On and from 1-1-90, if his working hours during a day are split with minimum interval of two hours, a split duty allowance of Rs. 35/ per month.

4. Amendment to Regulation 41(4).—On and from 1-6-91, an officer in the grades/scales set out in Column 1 of the Table below shall be entitled to Halting Allowance at the corresponding rates set out in Column 2 thereof :—

(1)	(2)		
Grades/scales of officers	Daily Allowance (Rupees)		
	Major 'A' class cities	Area I	Other Places
officers in scale-IV and above	120	100	85
officers in Scale-I/II/III	100	85	75

Provided that :—

(a) Where the total period of absence is less than 8 hours but more than 4 hours, Halting Allowance at half the above rates shall be payable.

(b) Officers in various Grades/Scales may be reimbursed the actual hotel expenses, restricting, to single accommodation charges in ITDC Hotels, subject to the limits as given below:—

Boarding Charges (Rupees)

Grades/Scale of Officers	Eligibility to stay	Major 'A' class cities	Area I	Other Places
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Scale-VI & VII	4* Hotel	120.00	100.00	85.00
Scale-IV & V	3* Hotel	120.00	100.00	85.00
Scale-II & III	2* Hotel (Non AC)	100.00	85.00	75.00
Scale I	1* Hotel (Non AC)	100.00	85.00	75.00

(c) Where lodging is provided at bank's cost/arranged through the bank free of cost, 3/4th of the halting allowance will be admissible.

(d) Where the boarding is provided at bank's cost/arranged through the bank free of cost, 1/2 of halting allowance will be admissible.

(e) Where lodging and boarding are provided at bank's cost/arranged through the bank free of cost, 1/4th of the halting allowance will be admissible. Where however an officer claims boarding expenses on a declaration basis without production of bills for actual expenses incurred, then he shall not be eligible for 1/4th of the halting allowance.

(f) On and from 1-1-1987 a Supplementary Diem Allowance of Rs. 10/ per day of halt outside head-quarters on inspection duty shall be paid to all Inspecting officers.

Explanation.—For the purpose of computing Halting Allowance "per diem" shall mean each period of 24 hours or any subsequent part thereof, reckoned from the reporting time for departure in the case of air travel and the scheduled time of departure in other cases, to the actual time of arrival. Where the total period of absence is less than 24 hours, "Per diem" shall mean a period of not less than 8 hours.

5. Amendment to Regulation 44 (ii).—On and from 1-6-91 once in every 4 years when an officer avails of Leave Travel Concession he may be permitted to surrender and encash his privilege leave not exceeding one month at a time.

Alternatively, he may whilst travelling in one block of two years to his home town and in other block to any place in India, be permitted encashment of Privilege Leave with a maximum of 15 days in each block or 30 days in one block. For the purpose of leave encashment all the emoluments payable for the month during which the availment of the leave travel concession commences shall be admissible. :

Provided that an officer at his option shall be permitted to encash one day's additional Privilege Leave for donation to the Prime Minister's Relief Fund subject to his giving a letter to the Bank to that effect and authorising the Bank to remit the amount to the fund.

KHUSHAL SINGH, Asstt. Gen. Manager
(Personnel)